

УТВЕРЖДЕНО

решением Единственного Участника
ООО «Росгосстрах»
(от 23.01.2015 г. № РЕУ-01/23-01)

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ВНУТРЕННЕГО АУДИТА В
ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«РОСГОССТРАХ»
(ООО «РОСГОССТРАХ»)**

г. Москва, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Внутренний аудит является деятельностью по проведению независимых и объективных проверок и предоставлению консультаций, направленных на совершенствование деятельности ООО «Росгосстрах» (далее - Общество). Внутренний аудит способствует достижению Обществом поставленных целей путем использования систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

1.2. Внутренний контроль – процесс, осуществляемый Общим собранием участников (далее – Общее собрание), Президентом Общества (далее – Президент), Правлением Общества (далее – Правление), ревизионной комиссией, главным бухгалтером (его заместителями), службой внутреннего аудита, специальным должностным лицом, ответственным за соблюдение правил внутреннего контроля, разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, актуарием, другими работниками и структурными подразделениями в соответствии с полномочиями, определенными внутренними организационно-распорядительными документами Общества, направленный на обеспечение разумной уверенности в том, что цели Общества будут достигнуты в:

- эффективности и результативности (в том числе безубыточности) финансово-хозяйственной деятельности Общества при совершении страховых и иных операций;

- эффективности управления активами, включая обеспечение их сохранности, собственными средствами (капиталом), страховыми резервами и иными обязательствами Общества;

- эффективности управления рисками Общества (выявление, оценка рисков, определение приемлемого уровня, принимаемого на себя Обществом, принятие мер по поддержанию уровня рисков, не угрожающего финансовой устойчивости и платежеспособности Общества);

- достоверности, полноты, объективности бухгалтерской (финансовой) отчетности, статистической отчетности, отчетности в порядке надзора и своевременности составления и представления такой отчетности;

- соблюдении работниками Общества этических норм, принципов профессионализма и компетентности;

- противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Внутренний аудит в Обществе осуществляет Департамент внутреннего контроля – Служба внутреннего аудита (далее - СВА). СВА – самостоятельное структурное подразделение, функционально подчиняющееся и подотчетное Общему собранию, административно - Президенту.

1.4. СВА возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Президента на основании соответствующего решения Общего собрания, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.5. Работники СВА принимаются на работу и увольняются с работы приказом Президента по представлению руководителя СВА в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.6. В состав СВА входят следующие структурные подразделения: Управление внутреннего аудита, Управление аудита и анализа страховой деятельности, Управление

методологии и контроля.

1.7. Каждое из входящих в состав СВА подразделений возглавляет Директор управления.

1.8. В своей деятельности СВА руководствуется законодательством Российской Федерации, Кодексом этики, Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита, решениями органов управления Общества, внутренними нормативными документами Общества.

2. Цели и задачи СВА

2.1. Цель деятельности СВА – обеспечение надлежащего уровня надежности внутреннего контроля, оценки его эффективности и проверки соответствия деятельности страховщика законодательству Российской Федерации (в том числе страховому законодательству), правилам и стандартам объединений страховщиков, положениям организационно-распорядительных документов Общества.

2.2. Задачи СВА – независимые и объективные проверки и контроль за исправлением выявленных недостатков и нарушений.

2.3. Текущий контроль исполнительской, служебной дисциплины в Обществе не является функцией СВА.

3. Объекты внутреннего аудита. Функции СВА

3.1. Объектами внутреннего аудита являются:

3.1.1. Система внутреннего контроля

СВА оценивает эффективность системы внутреннего контроля и вырабатывает соответствующие рекомендации по результатам оценки. Оценка проводится по следующим направлениям:

– **эффективность и экономичность финансово-хозяйственной деятельности;**

Под эффективностью понимается достижение результата с определенным качеством в установленные сроки, под экономичностью – минимизация затрат и максимизация выгод.

Как правило, СВА проводит оценку системы внутреннего контроля в рамках бизнес-процесса, оценивая достаточность и эффективность контрольных процедур, предусмотренных для обеспечения достижения целей данного бизнес-процесса. В рамках такой оценки СВА также проверяет достоверность показателей, характеризующих выполнение установленных целей бизнес-процесса, а также может рекомендовать разработать иные целевые показатели для оценки эффективности бизнес-процесса.

СВА оценивает целесообразность и эффективность отдельных операций и сделок по заданию Общего собрания, а также в случае выявления СВА нетипичных для Общества операций и сделок.

– **сохранность активов;**

Оценка системы внутреннего контроля за сохранностью активов, как правило, включает оценку внутренних документов, регламентирующих контроль за активами, на предмет достаточности контрольных процедур, оценку фактического выполнения этих процедур и их эффективность, проверку учетных записей, осмотр и пересчет имущества.

– **достоверность отчетности (внешней и внутренней);**

СВА осуществляет постоянное наблюдение за финансовым состоянием Общества и на периодической основе оценивает достоверность отчетности о его финансовом состоянии, анализирует отчеты аудитора Общества (далее –Аудитор), акты проверок

налоговых органов и информацию о предписаниях, выданных надзорными органами, касающихся правильности составления отчетности.

СВА осуществляет проверку достоверности и полноты годовой отчетности, представляемой в порядке страхового надзора, в частности: Отчета о составе и структуре активов (форма №7-страховщик), Отчета о страховых резервах (форма N 8-страховщик), Отчета о платежеспособности (форма N 9-страховщик), Отчета об операциях перестрахования (форма N 10-страховщик), Отчета о структуре финансового результата по видам страхования (форма N 11-страховщик).

Проверку достоверности и полноты годовой бухгалтерской отчетности осуществляет Аудитор в соответствии с требованиями статьи 29 Закона РФ «Об организации страхового дела в РФ».

СВА взаимодействует с аудитором, обмениваясь информацией о результатах проверок.

СВА регулярно в рамках плановых аудиторских проверок филиалов Общества проверяет полноту и достоверность данных операционного учета о договорах страхования и убытках в соответствии с действующими инструкциями по проверкам, а также в соответствии с программой проверок оценивает правильность ведения бухгалтерского учета отдельных хозяйственных операций.

– соответствие деятельности нормам законодательства и внутренним нормативным документам.

СВА анализирует информацию о работе с предписаниями надзорных органов за оцениваемый период, а также выборочно проверяет соблюдение требований законодательства и внутренних нормативных документов при совершении сделок и операций в рамках проверяемых бизнес-процессов.

3.1.2. Система управления рисками

СВА выявляет и оценивает риски, присущие бизнес-процессам, оценивает эффективность управления рисками в рамках бизнес-процессов, вырабатывает соответствующие рекомендации по результатам оценки.

3.1.3. Информационные системы и системы безопасности

СВА проводит оценку информационных систем, систем безопасности, а также процессов управления этими системами (ИТ-аудиты), информирует об уровне ИТ-рисков и их возможных последствиях для Общества, предлагает меры по минимизации рисков.

3.1.4. Корпоративное управление

СВА оценивает эффективность корпоративного управления, вырабатывает соответствующие рекомендации по результатам оценки.

3.2. СВА выполняет по запросу Общего собрания, Президента, Правления и руководителей самостоятельных структурных подразделений специальные проекты, в том числе участвует в расследовании злоупотреблений и нарушений внутренних нормативных документов. При этом на работников СВА не возлагается ответственность за расследование подобных случаев.

3.3. СВА предоставляет консультации по вопросам организации системы внутреннего контроля, корпоративного управления, управления рисками, формирования показателей управленческой, финансовой и налоговой отчетности, документального оформления операций органам управления Общества и руководителям самостоятельных структурных подразделений Общества, при этом на работников СВА не возлагается ответственность за принятие соответствующих управленческих решений.

4. Функции Руководителя СВА

4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью СВА, несет ответственность за выполнение функций и задач, возложенных на СВА.

4.2. Совместно с Департаментом по работе с персоналом разрабатывает структуру и штатное расписание СВА, определяет полномочия и обязанности работников СВА в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Разрабатывает и утверждает в установленном в порядке операционный план СВА, руководствуясь настоящим Положением, стратегическими целями Общества, поручениями Президента Общества.

4.4. Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке бюджет СВА исходя из операционного плана СВА.

4.5. Разрабатывает план проверок СВА, руководствуясь настоящим Положением.

4.6. Обеспечивает выполнение операционного плана, бюджета и плана проверок СВА.

4.7. Обеспечивает соблюдение работниками СВА Кодекса этики, Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, решений органов управления Общества, законодательства РФ, внутренних нормативных документов, в т.ч. правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса РГС и т.п.

4.8. Осуществляет свои функции исходя из принципов объективности и независимости, а также обеспечивает независимость и объективность работников СВА при проведении проверок и осуществлении других функций, предусмотренных настоящим Положением, путем:

- недопущения ограничения объема аудита по требованиям третьих лиц, кроме Президента Общества;

- обеспечения доступа работников СВА к ресурсам, в т.ч. к учетным записям, программному обеспечению, активам и т.п., необходимым для выполнения аудиторского задания;

- недопущения конфликта интересов при проведении проверки.

4.9. Информировывает Президента и других заинтересованных лиц, по согласованию с Президентом, о результатах проведенных проверок и/или выполнения иных функций, предусмотренных настоящим Положением о СВА.

4.10. Обеспечивает конфиденциальность информации и сохранность документов, полученных работниками СВА при проведении проверок и осуществлении других функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.11. Организует разработку внутренних нормативных документов (регламентов, стандартов и т.п.), регулирующих деятельность СВА.

4.12. Контролирует качество выполнения работы работниками СВА.

4.13. Способствует непрерывному повышению квалификации работников СВА.

4.14. Организует мониторинг действий/мер, предпринятых по результатам проверок, проводимых СВА.

4.15. Самостоятельно принимает решения, подписывает документы по вопросам работы СВА, не требующим согласования в установленном порядке с Президентом и структурными подразделениями Общества.

4.16. Реализовывает кадровую политику в СВА в соответствии внутренними нормативными документами, в т.ч. по комплектованию штата СВА, формированию предложений по установлению в соответствии со штатным расписанием окладов, надбавок, бонусов и т.п. работникам СВА, применению мер отрицательного стимулирования в установленном порядке.

4.17. Осуществляет взаимодействие с другими самостоятельными структурными подразделениями.

4.18. Исполняет иные обязанности, не противоречащие законодательству РФ, предусмотренные настоящим Положением.

5. Полномочия, права и обязанности СВА

5.1. СВА осуществляет следующие полномочия:

1) проверяет и обеспечивает эффективность функционирования системы внутреннего контроля Общества;

2) проверяет соответствие деятельности Общества законодательству Российской Федерации, правилам и стандартам объединений страховщиков, учредительным документам и внутренним организационно-распорядительным документам Общества;

3) проверяет соблюдение Обществом правил внутреннего контроля и реализацию программ по его осуществлению, разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) проверяет достоверность, полноту, объективность отчетности или иной запрашиваемой информации и своевременность ее представления структурными подразделениями Общества (в том числе обособленными подразделениями) в органы управления Общества и акционерам Общества;

5) осуществляет анализ причин выявленных по результатам проверок нарушений и недостатков в деятельности Общества;

6) дает рекомендации по предупреждению нарушений и недостатков, аналогичных выявленным по результатам проверок нарушениям и недостаткам в деятельности Общества;

7) осуществляет оценку рисков и оценку эффективности управления рисками;

8) осуществляет оценку целесообразности и эффективности совершаемых операций, сделок;

9) осуществляет проверку обеспечения сохранности активов;

10) принимает участие в проведении анализа финансового состояния Общества и разработке перечня мер по предупреждению банкротства;

11) согласовывает отчеты, в том числе промежуточные, о выполнении каждого мероприятия, предусмотренного планом восстановления платежеспособности;

12) осуществляет проверку достоверности, полноты, объективности представляемых в орган страхового надзора, федеральные органы исполнительной власти отчетности, информации, включая план восстановления платежеспособности, и отчетов, в том числе промежуточных, о выполнении каждого мероприятия, предусмотренного планом восстановления платежеспособности, и контроль за своевременностью такого представления;

13) осуществляют взаимодействие с аудитором Общества;

14) выполняют другие задания по поручению Общего собрания и Президента.

5.2. Работники СВА имеют право:

1) осуществлять проверки по всем направлениям деятельности Общества, включая деятельность филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, а также любого структурного подразделения Общества и (или) работника Общества.

2) Проверять в полном объеме документацию и информацию, необходимую для выполнения аудиторского задания, проверять фактическое наличие любого имущества.

3) Получать от работников Общества необходимые для проведения проверки документы и информацию на основании письменного или устного запроса Руководителя или работника СВА.

4) Направлять запросы в органы государственной власти и консультационные организации по сложным вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и др. (по согласованию с Правовым департаментом и иными заинтересованными структурными подразделениями).

5) Самостоятельно определять формы и методы проведения проверки (подробно описаны в разделе 6).

6) Получать от работников Общества устные и письменные разъяснения по вопросам, возникшим в ходе проверки.

7) Быть включенными в перечень обязательной рассылки документов, проверка исполнения и соблюдения которых осуществляется СВА.

8) На надлежащие условия проведения проверок (предоставление для проведения проверок помещения, обеспечивающего сохранность документов, средств связи, оргтехники, транспорта, обеспечение доступа к информационной сети, информационным базам, бухгалтерским программам, программам учета договоров и другим информационным ресурсам). Надлежащие условия создаются исполнительным руководством и директорами филиалов Общества.

9) Привлекать к участию в проверках по согласованию с Президентом Общества специалистов (экспертов) других (сторонних) организаций на договорной основе.

10) При осуществлении проверок проходить во все служебные помещения.

11) Изымать из дел отдельные документы (с составлением акта изъятия и изготовлением копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления.

12) Инициировать проведение инвентаризации задолженностей, имущества. Инициировать запросы и получать сведения от третьих лиц (банки, регистраторы, депозитарии, поставщики, контрагенты и др.).

13) Не предоставлять рабочую документацию по проводимым проверкам проверяемым подразделениям.

14) Иметь санкционированный доступ во все информационные системы Общества и работать с ними в оперативном режиме.

15) Работникам СВА, учитывая режим и условия работы (многочисленные командировки), могут предоставляться дополнительные льготы и социальные гарантии за счет средств Общества (страхование от несчастных случаев и т.п.).

16) Руководитель и работники СВА, ранее занимавшие должности в других структурных подразделениях страховщика, могут участвовать в проверке деятельности

этих структурных подразделений по истечении двенадцати месяцев со дня окончания работы в этих структурных подразделениях.

17) Руководитель СВА может быть включен в состав ревизионной комиссии страховщика.

Работники СВА имеют иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

5.3. Работники СВА обязаны:

1) Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, быть объективными и независимыми в оценке деятельности Общества.

2) Качественно проводить проверки, своевременно доводить их результаты до сведения Общего собрания, Президента, Правления и руководителям самостоятельных структурных подразделений Общества. Форма предоставления информации о результатах проведенных проверок определяется характером проверки, ее объемами и поставленными задачами.

3) Обеспечивать сохранность и возврат полученных от структурных подразделений Общества документов, материалов и информации.

4) Осуществлять контроль за принятием мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и соблюдением рекомендованных СВА мер по предупреждению аналогичных нарушений и недостатков в деятельности Общества..

5) Обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в ходе проверки, и сохранность документов, составленных и/или формирующихся в ходе и по итогам проверки.

6) Поддерживать высокий профессиональный уровень путем систематического повышения квалификации.

Работники СВА несут иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

5.4. Работники СВА не должны:

- выполнять функциональные обязанности, не связанные с деятельностью СВА, как это определено в настоящем Положении;

- инициировать или утверждать транзакции, не относящиеся непосредственно к деятельности СВА;

- руководить действиями работников других подразделений, за исключением случаев, когда работники назначены участвовать в выполнении аудиторского задания;

- участвовать в какой-либо деятельности, которая может нанести ущерб беспристрастности их оценки.

6. Формы и методы проведения внутреннего аудита

Выбор формы и метода проведения внутреннего аудита осуществляется на этапе планирования проверки в зависимости от целей аудита, характера и объема проверяемых операций, состояния системы внутреннего контроля, результатов предыдущих аудиторских проверок и т.п.

По форме проверки могут быть выездными (по месту нахождения проверяемых подразделений Общества) и камеральными (на основании предоставленных документов и информации без выезда в проверяемое подразделение).

Аудиторская проверка может проводиться выборочным или сплошным методом.

Методики осуществления выборок описаны в действующих инструкциях по проведению проверок.

Сплошная проверка, как правило, применяется при выполнении детальных тестов, когда:

а) совокупность операций состоит из небольшого числа элементов с большой стоимостью;

б) имеет место существенный риск, а другие методы отбора элементов для тестирования не обеспечивают получение достаточных надлежащих аудиторских доказательств;

в) имеет место повторяющийся характер вычислений либо иных автоматически выполняемых информационной системой процессов, что делает сплошную проверку эффективной с точки зрения затрат.

В целях получения аудиторских доказательств могут применяться различные аудиторские процедуры, в том числе обследование, наблюдение, запрос и подтверждение, расчеты и измерения, аналитические процедуры, интервью и опросы, ревизия, инвентаризация и др. Конкретные аудиторские процедуры и последовательность их применения определены в действующих инструкциях по проведению аудиторских проверок.

7. Организация работы СВА

7.1. СВА осуществляет проверки на основании риск-ориентированного плана (графика) проверок, ежегодно утверждаемого Президентом.

Руководитель СВА отвечает за разработку риск-ориентированного плана (графика), определяющего приоритеты работы СВА.

При составлении плана Руководитель СВА принимает во внимание: стратегические цели Общества, концепцию управления рисками, мнение и ожидания исполнительного руководства Общества, даты и результаты предыдущих проверок, анализирует достижение плановых показателей и иные обстоятельства, которые могут оказать влияние на достижение Обществом стратегических целей, учитывает трудовые и материальные ресурсы СВА.

В целях планирования работ СВА анализирует перечень бизнес-процессов, которые могут оказать влияние на достижение целей Общества, ежеквартально направляет стандартную программу проверок (Вопросник) руководству Общества для актуализации (выявления критических бизнес-процессов, задач и проблем).

Результаты формализованной оценки рисков, проведенной Руководителем СВА в целях годового планирования работ СВА, отражаются в таблице «Планирование», приведенной в **Приложении №1** к настоящему Положению.

В годовом плане определяются примерные сроки проведения проверок и работники, ответственные за их организацию.

Перед утверждением плана у Президента Руководитель СВА направляет проект плана исполнительному руководству для предложений, с учетом которых план выносится на утверждение Президенту Общества.

Работы по оказанию консультаций, которые не могут быть спланированы заранее, выполняются СВА с учетом утвержденного годового плана работ.

В течение года план может быть пересмотрен на основании выявления критических областей для проверки и обоснованных предложений исполнительного руководства.

Руководитель СВА может самостоятельно изменять последовательность проверок, предусмотренных планом. Изменения в план (график), касающиеся исключения проверяемых подразделений, утверждаются Президентом.

Конкретные сроки проверок, программы проверок, состав проверяющих определяются Руководителем СВА с учетом утвержденных планов работ и заданий.

7.2. О проведении проверки СВА уведомляет проверяемое подразделение за 2 (две) недели до начала проверки.

Руководители и иные работники проверяемых подразделений обязаны в установленном порядке:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять всю необходимую документацию, а также предоставлять по их устному или письменному запросу разъяснения и объяснения в устной или письменной форме;

- не допускать каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки, изъятие из текста итогового документа включенных в него записей о недостатках в работе.

Работники проверяемых подразделений, которые своими действиями или бездействием препятствовали проверке, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством РФ, локальными (внутренними) нормативными актами.

7.3. По результатам проверки составляется итоговый документ – Отчет, который должен содержать:

- исчерпывающее мнение работников СВА о результатах проведенной проверки;
- выявленные недостатки и причины их появления;
- рекомендации по устранению недостатков.

Выводы и предложения по результатам проверок должны быть аргументированными.

7.4. Работники СВА исходят из того, что они проводят свои проверки в интересах Общества.

Отчет содержит информацию о выявленных нарушениях и недостатках в деятельности Общества и рекомендуемых СВА мероприятиях по их устранению. Руководство проверенных подразделений принимает меры к устранению нарушений и недостатков, СВА осуществляет контроль устранения выявленных нарушений и недостатков исполнительным руководством.

Отчет по результатам проверки предоставляется Президенту, членам Правления, руководителям самостоятельных структурных подразделений, ответственных за направление деятельности, рассмотренных при проверке, директору проверенного филиала.

В случае выявления ситуаций, требующих немедленного принятия мер, Руководитель СВА информирует о выявленной ситуации органы управления Общества для принятия корректирующих действий/мер.

В случае выявления по результатам проверок нарушений, выражающихся в принятии органами управления Общества решений по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания, Руководитель СВА уведомляет в письменной форме участников Общества, владеющих более чем одним процентом долей в уставном капитале, не позднее чем в течение пятнадцати дней с момента выявления таких нарушений.

Руководитель проверки является ответственным за составление Отчета, объективность информации, отражаемой в Отчете.

7.5. Отчет и все сопутствующие ему материалы (рабочие документы) в обязательном порядке хранятся в СВА. Отчеты на бумажном носителе и рабочие документы, составление которых предусмотрено на бумажном носителе, хранятся в течение 3 (трех) лет с момента утверждения Отчета Руководителем СВА. Отчеты и рабочие документы в электронном виде хранятся на специально выделенном сетевом ресурсе в течение 1,5 лет с момента утверждения Отчета Руководителем СВА.

Отчет, составленный по результатам проверки, носит конфиденциальный характер, предназначен для служебного пользования и не может быть предоставлен сторонним лицам и организациям, в том числе контролирующим органам, за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

7.6. По результатам проведенных проверок СВА составляет квартальные отчеты, представляемые Президенту, и годовые отчеты, которые предоставляются на ежегодном Общем собрании. Квартальные и годовые отчеты раскрывают информацию о:

- о выполнении утвержденного плана проверок СВА;
- о существенных рисках и недостатках системы внутреннего контроля и системы управления рисками и соответствующих планах руководства по их устранению;
- о результатах выполнения руководством мероприятий (корректирующих действий), осуществляемых по результатам проведенных аудитов;
- о существенных ограничениях, препятствующих СВА эффективно выполнять поставленные задачи.

Квартальные отчеты, подписанные Руководителем СВА, представляются Президенту лично Руководителем СВА или иным уполномоченным лицом в согласованные с Президентом сроки, но не ранее 30 дней со дня окончания квартала, за который предоставляется отчет. По согласованию с Президентом квартальные отчеты могут быть представлены ему посредством корпоративной электронной почты, путем направления скан-копий отчетов, подписанных Руководителем СВА.

7.7. СВА с целью обеспечения эффективности практической работы формирует пакет внутренних стандартов, детализирующих и регламентирующих единые требования к проведению внутренних проверок, оформлению заключений по проверкам.

8. Порядок осуществления контроля (в том числе проведения повторных проверок) за принятием мер по устранению выявленных СВА нарушений и недостатков в деятельности Общества

С целью устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок СВА, исполнительным руководством проверенного подразделения организуется разработка Плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, который направляется в СВА для последующего контроля действий/мер.

Порядок осуществления контроля за принятием мер по устранению выявленных СВА нарушений и недостатков в деятельности Общества определен в Регламенте мониторинга действий/мер, предпринимаемых исполнительным руководством по результатам проверок СВА, который является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение №2 к настоящему Положению).

Контроль осуществляется посредством анализа предоставляемых документов, подтверждающих выполнение действий по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности Общества.

С целью осуществления контроля за устранением нарушений и недостатков Руководителем СВА может быть принято решение о проведении повторных проверок, осуществляемых в следующем порядке:

- проведение анализа результатов предыдущих проверок (в том числе путем проверки документов, показателей и/или отчетов, подтверждающих выполнение рекомендаций СВА, устранение нарушений, а также содержащих обоснование отсутствия необходимости выполнения рекомендаций);
- рассмотрение необходимости получения дополнительной информации, подтверждающей устранение выявленных нарушений и недостатков;
- проведение проверки дополнительно запрошенной информации и документов, подтверждающих устранение нарушений и недостатков;
- проведение анализа изменений, связанных с объектом проверки, существенности их влияния на проверяемый объект и/или на мнение СВА;
- подготовка вывода СВА о достаточности предпринятых мер для снятия с контроля вопроса об устранении выявленных нарушений и недостатков.

При определении характера, сроков и объема повторных проверок учитываются следующие факторы:

- возможные последствия отказа от реализации корректирующих мероприятий;
- оценка уровня усилий и объема затрат, необходимых для устранения выявленных недостатков и нарушений,
- определение сроков для реализации необходимых мероприятий.

Повторные проверки могут быть включены в план (график) проверок или проведены внепланово.

9. Форма и порядок осуществления оценки рисков и оценки эффективности управления рисками

СВА осуществляет качественную оценку рисков, присущих основным бизнес-процессам Общества. Оценка рисков и эффективности управления рисками проводится в форме проверки деятельности подразделений Общества.

Оценка рисков и оценка эффективности управления рисками осуществляется, как правило, в следующем порядке:

- **I этап:** анализ законодательства, внутренних документов, финансовых отчетов и проведение интервью в целях выявления возможных рисков, присущих проверяемой области, а также мер, предусмотренных для управления этими рисками,
- **II этап:** проверка первичных документов, финансовых отчетов и проведение интервью в целях подтверждения фактического наличия рисков и реальности осуществления мер для управления ими,
- **III этап:** оценка выявленного риска с учетом мер, предпринимаемых для его минимизации (остаточный риск),
- **IV этап:** оценка эффективности управления рисками, выявленными в результате проведенной проверки, а также мер по поддержанию уровня рисков, не угрожающего финансовой устойчивости и платежеспособности Общества (сопоставление остаточного риска с уровнем риска, не угрожающего финансовой устойчивости и платежеспособности Общества),
- **V этап** отражение результатов оценки рисков и оценки эффективности управления рисками в отчете по результатам проверок.

Методы оценки рисков и оценки эффективности управления рисками разрабатываются СВА самостоятельно, отражаются в инструкциях по проведению проверок, результаты оценок фиксируются в рабочих документах.

Проверки осуществляются на основании плана (графика) проверок, ежегодно утверждаемого Президентом. В годовом плане определяются примерные сроки проведения проверок. Конкретные сроки проверок, программы проверок, состав проверяющих определяются Руководителем СВА с учетом утвержденных планов работ и заданий.

10. Порядок осуществления оценки целесообразности и эффективности совершаемых операций, сделок

Оценка целесообразности и эффективности операций и сделок включает в себя анализ документов Общества, регламентирующих порядок совершения операций, сделок; оценку фактического выполнения этих процедур; проверку полномочий лиц, участвующих в совершении операций и сделок; проверку соответствия цены сделки среднерыночным ценам, за исключением сделок по приобретению эксклюзивных товаров, работ, услуг.

Проверки осуществляются на основании плана (графика) проверок, ежегодно утверждаемого Президентом. В годовом плане определяются примерные сроки проведения проверок. Конкретные сроки проверок, программы проверок, состав проверяющих определяются Руководителем СВА с учетом утвержденных планов работ и заданий. Проверки осуществляются в порядке, предусмотренном разделами 6 и 7 настоящего Положения.

11. Форма и порядок осуществления проверки обеспечения сохранности активов

СВА осуществляет проверку обеспечения сохранности активов в форме проверок деятельности подразделений Общества, в распоряжении которых находятся активы или обязанностью которых является контроль за сохранностью активов.

Проверка обеспечения сохранности активов может включать проведение следующих процедур:

анализ внутренних документов, регламентирующих контроль за активами, на предмет достаточности и эффективности контрольных процедур;

оценка фактического выполнения этих процедур;

проверка учетных записей, первичных документов;

инвентаризация активов.

Проверки осуществляются на основании плана (графика) проверок, ежегодно утверждаемого Президентом. В годовом плане определяются примерные сроки проведения проверок. Конкретные сроки проверок, программы проверок, состав проверяющих определяются Руководителем СВА с учетом утвержденных планов работ и заданий. Проверки осуществляются в порядке, предусмотренном разделами 6 и 7 настоящего Положения.

12. Форма и порядок участия в проведении анализа финансового состояния Общества

Участие СВА в проведении анализа финансового состояния Общества осуществляется в форме проверки проведенного ответственными работниками Общества анализа финансового состояния Общества и подтверждения обоснованности сделанных выводов, либо в форме самостоятельного проведения анализа финансового состояния Общества.

Участие СВА в проведении анализа финансового состояния Общества осуществляется в следующем порядке:

- **I этап:** анализ финансовой отчетности Общества и отчетности, предоставляемой в орган страхового надзора;

- **II (а) этап:** проверка достоверности, полноты и объективности оценки динамики показателей отчетности, подтверждение обоснованности или указание на необоснованность выводов, сделанных ответственными работниками Общества по итогам анализа финансового состояния Общества (в случае если участие СВА в проведении анализа финансового состояния Общества осуществляется в форме проверки

проведенного ответственными работниками Общества анализа финансового состояния Общества и подтверждения обоснованности сделанных выводов);

- **II (б) этап:** подготовка заключения (отчета) о финансовом состоянии Общества, содержащего сведения о результатах проведенного СВА анализа (в случае если участие СВА в проведении анализа финансового состояния Общества осуществляется в форме самостоятельного проведения анализа финансового состояния Общества).

Проверки осуществляются на основании плана (графика) проверок, ежегодно утверждаемого Президентом. В годовом плане определяются примерные сроки проведения проверок. Конкретные сроки проверок, программы проверок, состав проверяющих определяются Руководителем СВА с учетом утвержденных планов работ и заданий.

13. Программа гарантий и повышения качества деятельности СВА

Цель программы гарантии и повышения качества - провести оценку соответствия деятельности СВА Определению внутреннего аудита, Кодексу этики, Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита, настоящему Положению, а также оценить эффективность и результативность деятельности СВА и выявить возможности для ее совершенствования.

Оценка соответствия деятельности СВА Определению внутреннего аудита, Кодексу этики, Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита, настоящему Положению проводится квалифицированными внешними экспертами не реже одного раза в пять лет.

Оценка эффективности и результативности деятельности СВА осуществляется:

- Президентом и руководителями самостоятельных структурных подразделений Общества в рамках ежегодной оценки деятельности подразделений и работников, действующей в Обществе,

- директорами филиалов и руководителями самостоятельных структурных подразделений по результатам каждого отчета СВА путем оценки отчетов по следующим параметрам: соответствие целям проверки, качество изложения информации, качество рекомендаций, полезность информации для принятия управленческих решений путем заполнения анкет-опросников.

14. Взаимоотношения с подразделениями Общества и сторонними организациями

14.1. В целях выполнения задач, определенных настоящим Положением СВА обменивается информацией и координирует деятельность с подразделениями Общества и сторонними организациями, оказывающими услуги по проведению аудиторских проверок и оказанию консультаций.

14.2. Требования работников СВА, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для всех работников Общества.

15. Ответственность Руководителя и работников СВА

15.1. Руководитель СВА несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций СВА, установленных настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества.

15.2. Работники СВА несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества.

15.3. В частности, руководитель СВА и работники СВА несут ответственность за:

15.3.1. ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей и поставленных задач;

15.3.2. использование своих полномочий вопреки интересам Общества и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда интересам Общества;

15.3.3. разглашение сведений ограниченного распространения и несоблюдение требований по обеспечению информационной безопасности;

15.3.4. совершение иных противоправных действий, направленных против интересов Общества и повлекших причинение вреда или подрыв деловой репутации Общества.

15.3.5. за причиненный ущерб Руководитель СВА и работники СВА несут материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

16.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в порядке, установленном в Обществе.

16.2. Если в результате изменения законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают с ним в противоречие, то применяются нормы действующего законодательства РФ, а противоречащие ему пункты настоящего Положения утрачивают силу.

17. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием участников Общества и действует до его полной отмены (признания утратившим силу).